

Biblioteka Jagiellońska poszukuje pracownika do Oddziału ds. Projektów BJ

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość pakietów biurowych (MS Office: MS Word, Excel, Power Point, OpenOffice),
- dobra znajomość języka angielskiego,
- doświadczenie/wiedza w zakresie pozyskiwania funduszy na inwestycje i badania ze środków krajowych (Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego i in.), Programów Ramowych, Funduszy Strukturalnych i in.,
- mile widziana znajomość systemu SAP.

Konieczne umiejętności:

- umiejętność samodzielnego redagowania tekstów,
- umiejętność pracy w grupie i zdolności interpersonalne,
- zdolność analitycznego myślenia i kreatywnego rozwiązywania problemów,
- samodzielność oraz bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz radzenia sobie ze stresem.

Podstawowe obowiązki pracownika:

- wyszukiwanie informacji o konkursach finansowanych z funduszy strukturalnych, programów ramowych i przez krajowe instytucje mogące dofinansować inwestycje oraz projekty BJ,
- przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz rozliczanie projektów we współpracy z jednostkami organizacyjnymi BJ i UJ właściwymi dla konkretnych zadań.

Wymagane dokumenty:

- formularz rekrutacyjny,
- CV oraz list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje

prosimy kierować na adres:

- w wersji elektronicznej: projekty.bj@uj.edu.pl

lub

- w wersji papierowej składać w Sekretariacie Biblioteki Jagiellońskiej, al. Mickiewicza 22, 00-059 Kraków (wejście od strony Muzeum Narodowego), w godzinach 8.00-15.00,
- Zgłoszenia przyjmujemy **do 2 grudnia 2013**. Na rozmowę kwalifikacyjną zaprosimy osoby, które przejdą pozytywnie proces rekrutacji na podstawie przesłanych dokumentów.
- Biblioteka Jagiellońska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie od 16 grudnia 2013 – 7 stycznia 2014 r. w Sekretariacie BJ . Po tym terminie dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.